I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Personal

000862

**DECRETO EXENTO Nº 202/ 2021**

**Cerrillos,** 3 AGO 2021

**V I S T O S:**

La Providencia Nº 103/722/2021, Memorándum Nº 700/142/2021; Providencia Nº 103/756/2021; Memorándum Nº 200/062/2021; Decreto Exento Nº 202/807/2021; Decreto Exento Nº 202/834/2021; la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**C O N S I D E R A N D O:**

Que mediante Decreto Exento Nº 202/807/2021 y Decreto Exento Nº 202/834/2021; se autorizaron los protocolos de cuarentena preventiva a funcionarios municipales.

Que mediante Providencias Nº 103/722/2021 y Providencia Nº 103/756/2021, se solicita dejar sin efecto turnos de teletrabajo por cuarentena preventiva.

**D E C R E T O:**

1. Exclúyase de los Decretos Exentos Nºs 202/807/2021 y 202/834/2021, a los funcionarios que no realizaron turnos por protocolos de cuarentenas preventivas en las fechas que se señalan:

**A. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO**

| FUNCIONARIO | PERÍODO |
|---|---|
| Ormazabal Muñoz María | 05/07/2021 al 09/07/2021 |
| Caro Díaz Ximena | 05/07/2021 al 09/07/2021 |
| Herrera Tobar Claudio | 05/07/2021 al 09/07/2021 |
| Querci Luengo Ubaldo | 06/07/2021 y 08/07/2021 |
| Soto Maudier Sergio | 05/07/2021 al 09/07/2021 |
| Toro Araos Luisa Paola | 05/07/2021 al 09/07/2021 |

**B. SECRETARIA MUNICIPAL**

| FUNCIONARIO | PERÍODO |
|---|---|
| Avendaño Avendaño Ana | 02/08/2021 al 06/08/2021 |
| Santibáñez Goldsack Erika | 02/08/2021 al 06/08/2021 |

2. En lo no modificado por el presente decreto se mantienen inalterables los documentos originales.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Departamento de Personal

000862

**DECRETO EXENTO Nº 202/ 2021**

**CECILIA ULLOA CHACÓN**
**Secretaria Municipal**

**CARLOS FELIPE BARRÍA HAMAME**
**Administrador Municipal**
**"Por orden de la Alcaldesa"**

**CFBH/CUCh/FCQ/msg**

**Distribución:**

- *Alcaldía*
- *Dirección Jurídica*
- *Área Multas TAG*
- *Depto. de Tesorería*
- *Juzgado de Policía Local*
- *Depto. de Derechos de Aseo*
- *Depto. de Acción Social*
- *Depto. de Licencias de Conducir*
- *Dirección de Control*
- *Depto. de Zoonosis*
- *SECPLAN*
- *Administración Municipal*
- *Secretaría Municipal*
- *Depto. de Contabilidad*
- *Depto. de Serv. Generales*
- *Dirección de Obras Municipales*
- *Depto. de Gestión Comunitaria*
- *Primera Infancia*
- *Depto. de Permisos de Circulación*
- *Dirección de Gestión Ambiental*
- *Depto. de Aseo*
- *Depto. de Relaciones Públicas*
- *Dirección de Adm. y Finanzas*
- *Depto. de Pat. Comerciales*
- *Depto. de Adquisiciones*
- *Dirección Desarrollo Comunitario*
- *OMIL*
- *Dirección de Tránsito*
- *Depto. de Ingeniería*
- *Depto. de Áreas Verdes*
- *Depto. Remuneraciones*
- *Archivo Depto. de Personal*